

Comayagüela MDC, 09 de marzo de 2018

Oficio No.-080-DAI-SE-2018

Abogada  
**Delmys Marlene Chávez**  
Directora  
Transparencia y Rendición de Cuentas  
Su Oficina

Abogada Chávez:

En respuesta al Oficio No.-007-UT-2018, se adjunta la siguiente información:

- Misión y Visión de Auditoría Interna
- Estructura Organizativa Actual de la DAI (Dirección de Auditoría Interna)
- Estatuto de Auditoría Interna (Atribuciones/Facultades)
- Detalle del Personal de Auditoría con la información solicitada

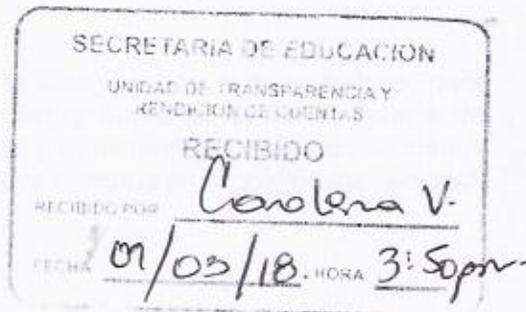
Queda pendiente la fotografía de la Directora de Auditoría, la cual se enviará la próxima semana.

Sin otro particular, le saluda,



  
**Lic. Licda Nory Álvarez Betancourth**  
Directora Ejecutiva de Auditoría Interna

/MBA



## 2. Antecedentes

La **Dirección de Auditoría Interna (DAI)** pertenece al Nivel de Apoyo Especializado, del Nivel de Dirección Superior, y está conformada por un equipo de profesionales especialistas que orientan sus acciones con base a la siguiente normativa:

- a) El Reglamento de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación según Acuerdo Ejecutivo 1359-SE-2014, del 17 de septiembre 2014, cuyas disposiciones son de observancia obligatoria para todos los que integran dicha Secretaría de Estado y tienen como propósito regular la organización, funcionamiento y atribuciones de las unidades técnicas y administrativas que integran dicha institución. En este marco, las funciones sustantivas de la Dirección de Auditoría Interna constan en el artículo 16, del mencionado reglamento.
- b) El Marco Rector de la Auditoría Interna del Sector Público, aprobado por parte del Tribunal Superior de Cuentas (TSC), mediante Acuerdo Administrativo No. 003/2009. Utilizado como base por la Oficina Nacional de Desarrollo Integral de Control Interno (ONADICI) que, en el ámbito de su competencia, desarrolló las Guías de Organización y Funcionamiento de las Unidades de Auditoría Interna (octubre, 2011), que son aplicables obligatoriamente por la Administración Pública Centralizada, Instituciones Desconcentradas e Instituciones Autónomas Descentralizadas.

Estas guías determinan los aspectos básicos que configuran la estructura organizacional de la Dirección de Auditoría Interna. También establecen las características principales de las actividades que deben ser desarrolladas por dicha Dirección, procurando un desempeño efectivo y eficiente de sus funciones.

### Misión

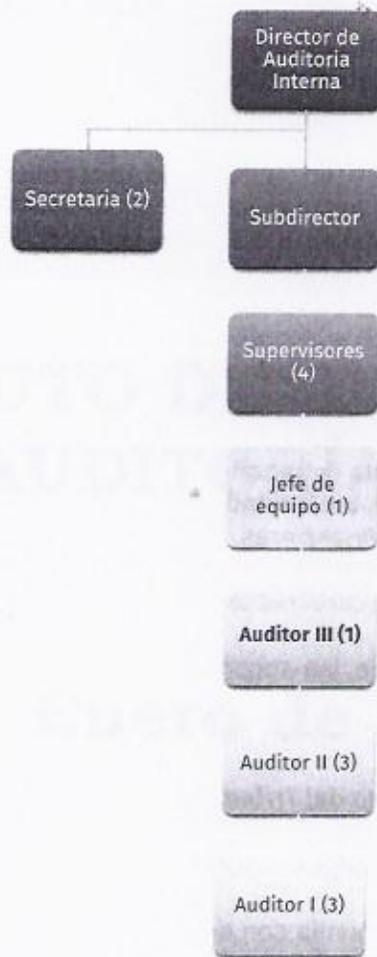
Contribuir en forma independiente, objetiva y en calidad de asesoría al logro de los objetivos institucionales, velando por el cumplimiento permanente de las Leyes, Normativas y Disposiciones, evaluando la efectividad del Control Interno y de los procesos operativos de la Secretaría de Educación, en la búsqueda permanente de una administración oportuna, eficiente y transparente.

### Visión

Ser una Dirección con altos estándares de calidad en la ejecución de nuestro trabajo, para controlar y promover el buen uso de los bienes, recursos y servicios de la Secretaría de Educación, fomentando una cultura de honestidad, eficacia y transparencia en la gestión de los servidores públicos de la institución a fin de inducir a la mejora continua en la gestión Institucional.

#### 4. Estructura Organizativa Actual

La Dirección de Auditoría Interna está compuesta en estos momentos por 15 personas, distribuidos de la siguiente forma:



# ESTATUTO DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA

**Enero de 2016**

*“El establecimiento del Control Interno, más que una obligación, debe ser un estilo de vida de los servidores públicos, en busca de la transparencia y rendición de cuentas”*

Teléfonos: (504) 2220-5583, 2222-1225; Fax: (504) 2222-1374, Consultas y Denuncias Gratuitas al 104  
“Construyendo Integridad y Ciudadanía desde las Escuelas”

Pág. No. 1 de 9



## *Estatuto de la Dirección de Auditoría Interna*

### **Respaldo de la Máxima Autoridad**

El Secretario de Estado de la Secretaría de Educación, se compromete a apoyar y respaldar para el desarrollo de sus funciones a la Dirección de Auditoría Interna, y reconoce a dicha Dirección como parte integral del control interno, para mejorar con sus recomendaciones las operaciones y controles de la entidad mediante la objetividad de las mismas, ayudando así al logro de los objetivos institucionales. Asimismo los funcionarios y empleados de todos los niveles de la Secretaría de Educación, deberán proporcionar al jefe de la Dirección, así como al personal de la misma, la colaboración necesaria para desempeñar con éxito sus labores y responsabilidades que por ley le corresponden.

### **Propósito y Alcance del Trabajo**

El objetivo de la Dirección de Auditoría Interna es brindar asesoría a la Máxima Autoridad de la Secretaría de Educación, para alcanzar el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales. Proporcionar al titular: análisis, evaluaciones y recomendaciones sobre áreas sujetas a fiscalizar, vigilar que las operaciones de la entidad se ejecuten con transparencia y en apego a las disposiciones legales, evaluar el sistema de control interno existente y recomendar las medidas correctivas que sean pertinentes, promover ante todo el personal una cultura de respeto y cumplimiento de las leyes y procedimientos de control, comprobar que las erogaciones que realice la entidad estén enmarcadas en las asignaciones presupuestarias aprobadas, colaborar con el titular y con los demás funcionarios en las soluciones de situaciones que afecten el desarrollo de la misma.

El alcance de la labor que realiza la Dirección de Auditoría Interna comprende la evaluación de las operaciones de la Secretaría de Educación, que abarque la eficacia, economía y eficiencia operacional, que se cuente con una efectiva estructura de control interno y lograr los objetivos que garanticen:

- El cabal cumplimiento a las disposiciones legales, normas emitidas por el Tribunal Superior de Cuentas y la Oficina Nacional de Desarrollo Integral de Control Interno (ONADICI) y la normatividad que compete a la Secretaría de Educación.



## *Estatuto de la Dirección de Auditoría Interna*

- La confiabilidad del sistema integrado de información contable-financiera, administrativa y operativa.
- Que la información y documentación de respaldo de las operaciones de la institución, sean confiable y oportuna.
- Que los recursos con que cuenta la Secretaría de Educación sean gestionados, manejados y protegidos eficiente y transparentemente.
- Se vigile el correcto cumplimiento de las normas y mecanismos de control interno establecidos.
- Se fomente la calidad y competencia profesional de los empleados dentro de la Secretaría de Educación.
- Se identifiquen las áreas críticas de control, en las que se detecten mayores índices de riesgos.

Durante el desarrollo de las auditorías, se considerarán los aspectos importantes destinados a mejorar los procedimientos y normas de control, así como las deficiencias, para garantizar el logro de los objetivos institucionales, a través de las recomendaciones expresadas a juicio del auditor y comunicadas a la Máxima Autoridad.

### **Obligaciones**

El Director de Auditoría Interna, en el desempeño de sus funciones, está obligado ante la Máxima Autoridad de la Secretaría de Educación, entre otros deberes:

- Suministrar una evaluación anual sobre la efectividad del proceso de control interno y del proceso de gestión de riesgos, en virtud de la misión y el alcance del trabajo.
- Informar cuestiones importantes relacionadas con las actividades de control de los procesos de la Secretaría de Educación y sus Unidades, incluyendo

Teléfonos: (504) 2220-5583, 2222-1225; Fax: (504) 2222-1374, Consultas y Denuncias Gratuitas al 104

**“Construyendo Integridad y Ciudadanía desde las Escuelas”**



## *Estatuto de la Dirección de Auditoría Interna*

mejoras potenciales a esos procesos a través de las respectivas recomendaciones.

- Suministrar periódicamente información sobre el estado de avance y los resultados del Programa Operativo Anual y la suficiencia de los recursos de la Unidad.
- Coordinar otras funciones de control y monitoreo (administración de riesgo, cumplimiento, seguridad, aspecto legal, ética, cuestión ambiental, auditoría externa, etc).

### **Independencia**

La Dirección de Auditoría Interna goza de independencia en el desarrollo de sus funciones, ya que no lleva a cabo actividades en línea y depende directamente de la Máxima Autoridad de la Secretaría de Educación, a quien deberá comunicar el resultado de sus observaciones, con el fin de mantener la credibilidad y objetividad de los informes resultantes de las actividades, procesos y documentos objeto de auditoría.

### **Responsabilidad**

El Director de Auditoría Interna y el personal dependiente de la misma tienen las siguientes responsabilidades:

- a) Elaborar el Plan General y el Programa Operativo Anual de la Dirección de Auditoría Interna, alineado con los objetivos y planes institucionales. Adicionalmente, la DAI debe elaborar su Anteproyecto de Presupuesto.
- b) Determinar la efectividad del proceso de control interno, la administración y valoración de riesgos relacionados con las operaciones, en función de mejorar el logro de los objetivos y resultados de la gestión institucional.
- c) Evaluar la calidad y efectividad de los controles y la seguridad de la tecnología informática aplicada.

Teléfonos: (504) 2220-5583, 2222-1225; Fax: (504) 2222-1374, Consultas y Denuncias Gratuitas al 104

**"Construyendo Integridad y Ciudadanía desde las Escuelas"**

Pág. No. 4 de 9



## *Estatuto de la Dirección de Auditoría Interna*

- d) Asistir en auditoría de sistemas a los procesos de evaluación, mediante la utilización de Técnicas de Auditoría Asistidas por Computador (TAAC).
- e) Determinar el grado de cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas debidamente emitidas y formular recomendaciones para mejorarlas.
- f) Opinar sobre el grado de confiabilidad de los estados financieros y demás información financiera, conforme las Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental vigentes.
- g) Informar al titular de la Secretaría de Educación sobre el grado de efectividad, economía y eficiencia en la utilización de los recursos.
- h) Opinar sobre el dictamen y recomendaciones formuladas por el Tribunal Superior de Cuentas, la Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno y auditores privados.
- i) Velar por el cumplimiento de las garantías a favor de la Secretaría de Educación, por parte de los funcionarios que administren fondos y valores públicos.
- j) Determinar deficiencias y desviaciones de control interno, con el fin de solventarlas y adoptar medidas correctivas para lograr los objetivos institucionales e impedir la consumación de los efectos de un acto irregular detectado.
- k) Informar en forma oportuna y suficiente las responsabilidades administrativas y civiles detectadas, como también, los indicios de responsabilidad penal identificados durante las auditorías y evaluaciones especiales realizadas.
- l) Informar los aspectos importantes y recomendaciones resultantes de los exámenes practicados por medio de sus informes a los destinatarios correspondientes.



## *Estatuto de la Dirección de Auditoría Interna*

- m) Responder oportunamente los requerimientos de asesoramiento realizados por la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Secretaría de Educación sobre asuntos relacionados con la gestión de riesgos, el control interno y el gobierno institucional.
- n) Elaborar y remitir sus informes inmediatamente después de concluidos al Tribunal Superior de Cuentas con copia a la Máxima Autoridad de la Secretaría de Educación.
- o) Informar trimestralmente a la Máxima Autoridad de la Secretaría de Educación, al Tribunal Superior de Cuentas y a la ONADICI sobre el nivel de ejecución de auditorías y evaluaciones programadas, como también, de las evaluaciones no programadas efectuadas.
- p) Comprobar e informar sobre el nivel de implementación de las acciones correctivas incluidas en los informes de auditoría, practicados por los auditores internos, auditores externos y ONADICI, sobre la base de los planes de acción correspondientes.
- q) Promover la capacitación del personal de la DAI, acorde con las funciones, responsabilidades y áreas de trabajo para perfeccionar el desempeño.
- r) Evaluar el desempeño de los auditores de la DAI que permitirá medir el nivel de cumplimiento de sus responsabilidades y tomar medidas correctivas, como también, facilitará la identificación de las necesidades de capacitación individuales.
- s) Elaborar un Manual de Organización y Funciones considerando lo establecido en la presente Guía. Asimismo, la UAI deberá tener un Manual de Auditoría Interna que incluya procedimientos para desarrollar sus actividades. Al respecto, la ONADICI emitirá el instructivo correspondiente para la elaboración de los manuales mencionados precedentemente.
- t) Mantener actualizado y conservar el archivo de la DAI considerando los plazos establecidos por el Tribunal Superior de Cuentas, asegurando el adecuado resguardo de informes, papeles de trabajo, documento de soporte de hallazgos, correspondencia recibida y enviada, etc.



## *Estatuto de la Dirección de Auditoría Interna*

u) Tener discrecionalidad con la información conocida durante las auditorías.

### **Autoridad**

El Director de Auditoría Interna y el personal de la misma, acreditados por la máxima autoridad están autorizados a:

- El libre acceso, en cualquier momento, de todos los libros, los archivos, los bienes, las instalaciones, los valores, las cuentas bancarias, contratos y los documentos relacionados con la competencia institucional de la Secretaría de Educación. También podrá acceder, en cualquier momento, a la información almacenada en archivos y sistemas electrónicos, incluyendo las transacciones que realice la entidad con los bancos u otras instituciones, para lo cual la administración deberá facilitarle los recursos que se requieran.
- Solicitar a cualquier funcionario o empleado de la Secretaría de Educación que suministre o ponga a disposición de la auditoría, los informes, datos y documentos de su competencia en un plazo razonable. Este plazo será establecido considerando la complejidad del asunto a tratar, así como la importancia y urgencia que representa para la oportuna ejecución de sus funciones.
- Solicitar a funcionarios y empleados de cualquier nivel jerárquico, la colaboración, el asesoramiento y las facilidades que demande el ejercicio de la Auditoría Interna.
- Acceder a la Máxima Autoridad de la Secretaría de Educación, mediante el responsable de la Dirección de Auditoría Interna, de manera libre y completa.

El Director de Auditoría Interna y en general el personal de la Unidad **NO** están autorizados a:

- Realizar funciones o labores operativas y de administración de la Secretaría de Educación.

Teléfonos: (504) 2220-5583, 2222-1225; Fax: (504) 2222-1374, Consultas y Denuncias Gratuitas al 104  
"Construyendo Integridad y Ciudadanía desde las Escuelas"

Pág. No. 7 de 9



## *Estatuto de la Dirección de Auditoría Interna*

- Ejercer profesiones liberales fuera del cargo, salvo en asuntos estrictamente personales, o bien, cuando la jornada no sea de tiempo completo, excepto que exista impedimento por interés directo o indirecto de la Secretaría de Educación; se exceptúa la docencia después de la jornada laboral.
- Iniciar o aprobar transacciones contables y presupuestarias que corresponden a la administración de la Secretaría de Educación.
- Implementar actividades de control ajena a su Unidad.
- Dirigir las actividades de empleados que no se desempeñen en la Dirección de Auditoría Interna, salvo que los mismos hayan sido expresamente asignados a prestar servicios a la Unidad.
- Participar en actividades de tipo políticas partidistas.
- Pertenecer a organizaciones sindicales.
- Revelar información sobre las auditorías, programas o casos especiales objetos de auditoría, que se estén realizando y posiblemente conlleven responsabilidad administrativa, civil o penal.
- Intervenir en cualquier forma en aquellos asuntos en que directa e indirectamente tuvieren un interés personal. Esta prohibición comprende a su cónyuge y parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.

En todos los casos el personal de auditoría, no debe realizar actividades que puedan afectar su independencia y objetividad en sus juicios o la imparcialidad de sus informes.



## *Estatuto de la Dirección de Auditoría Interna*

### Marco Rector y Guías para la Práctica de Auditoría

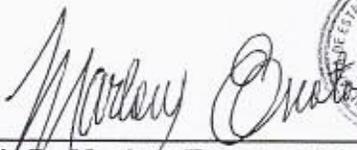
La actividad de la Dirección de Auditoría Interna reconoce y cumplirá en su organización y desempeño lo establecido en la "Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas" y el "Marco Rector de la Auditoría Interna del Sector Público" emitido por el mismo, el cual es desarrollado mediante las Guías emitidas por la Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno, tales como:

- i. Guía para la Organización y Funcionamiento de las Unidades de Auditoría Interna, y
- ii. Guía para la elaboración del Plan General y del Programa Operativo Anual de la Unidad de Auditoría Interna, así como las futuras actualizaciones que surjan.

Comayagüela M.D.C., 11 de Enero de 2016



  
Lic. Lidia Nory Alvarez Betancourth  
Directora de Auditoría Interna





Ph.D. Marlon Escoto Valerio  
Secretario de Estado en el Despacho de Educación



**LISTADO DE PERSONAL  
DIRECCIÓN DE AUDITORIA INTERNA  
2018**

No.	Nombre Completo	# de Tarjeta de Identidad	Profesión	Cargo Nominal y Funcional	Correo Electrónico Oficial	Correo Electrónico Personal	# de Extensión	Fecha de Inicio en la Institución	Fecha de Inicio en la UAI	Tipo de Contratación
1	Licda Nory Álvarez Betancourth	0703-1980-03328	Licenciada en Contaduría Pública y Finanzas	Jefa de Auditoría Interna	licda.alvarez@se.gob.hn	libelhalvarez@yahoo.com	1294	03/05/2013	03/05/2013	ACUERDO
2	Luis Alonso Caballero	0801-1969-08960	Licenciado en Contaduría Pública y Finanzas	Supervisor	luis.caballero@se.gob.hn		1287	02/09/2013	02/09/2013	CONTRATO
3	Lesly Janeth Pérez López	0716-1981-01672	Licenciada en Contaduría Pública y Finanzas	Supervisora	lesly.perez@se.gob.hn	helengamez@yahoo.com	1296	04/08/2014	04/08/2014	CONTRATO
4	Rolan Antonio Urquía,	0801-1975-20914	Licenciado en Contaduría Pública y Finanzas	Supervisor	rolan.urquia@se.gob.hn	antonourquia2004@yahoo.com	1296	04/08/2014	04/08/2014	CONTRATO
5	Saul Esteban Aguilar Gómez	0801-1973-09565	Perito Mercantil y Contador Público	Jefe de Equipo	saul.aguilera@se.gob.hn	N/T	1284	04/08/2014	04/08/2014	CONTRATO
6	Sanders Wilson Velásquez Nelson	0801-1979-05787	Perito Mercantil y Contador Público	Auditor III	sanders.velasquez@se.gob.hn	Sanders-nelson79@yahoo.com	1287	04/08/2014	04/08/2014	CONTRATO
7	Marvyn Orlando Barrientos	0801-1980-06300	Licenciado en Administración de Empresas	Auditor II	orlando.barrientos@se.gob.hn	Marvyn16@yahoo.es	1287	02/09/2013	02/09/2013	CONTRATO
8	Olga Patricia Núñez Canales	0613-1980-00010	Licenciada en Administración de Empresas	Auditor II	olga.patricia.nunezcanales@yahoo.es		1284	04/08/2014	04/08/2014	CONTRATO
9	Eulalio Salvador Izaguirre	1521-1979-00312	Perito Mercantil y Contador Público	Auditor II	eulalio.izaguirre@se.gob.hn	Salvador62_iza@gmail.com	1284	02/02/2006	02/02/2006	CONTRATO
10	Deysi Patricia Guillen Ordóñez	0801-1993-20830	Perito Mercantil y Contador Público	Auditor I	deysi.guillen@se.gob.hn	gdeysi/patricia@hotmail.com	1296	02/09/2013	02/09/2013	CONTRATO
11	Sayra Karina Estrada Zapata	0801-1982-15080	Perito Mercantil y Contador Público	Auditor I	sayra.estrada@se.gob.hn	karinaestra@hotmail.com	1287	02/09/2013	02/09/2013	CONTRATO
12	Jennifer Fabiola Centeno	0801-1986-10413	Perito Mercantil y Contador Público	Auditor I	jennifer.centeno@se.gob.hn	Nefor142003@yahoo.com	1287	04/08/2014	04/08/2014	CONTRATO
13	Mirian Beatriz Aguilar	1804-1969-01220	Secretaria Ejecutiva Bilingüe	Secretaria Ejecutiva	mirian.aguilera@se.gob.hn	mirianbbaquiliar@hotmail.com	1295	03/06/2013	03/06/2013	CONTRATO
14	Martha Isabel Ramirez	0801-1963-01977	Secretaria Comercial	Secretaria II	martha.ramirez@se.gob.hn		1298	01/09/2007	17/03/2014	ACUERDO